



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.739.091/0001-10, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR OFERTA**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Compras, situada na Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, iniciando-se no dia **10/07/2018 às 09h00** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Uma vez que o objeto da licitação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas, não há previsões orçamentárias.

**1 – DO OBJETO**

**1.1** O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM/SP**, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência (**Anexo I**) e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão, as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**2.3** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Santo Antônio do Jardim não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**2.4** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**2.5** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações e propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas as licitantes credenciadas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

**2.6** Não será permitida a participação:

**2.6.1** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**2.6.2** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.6.3** Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com o Município de Santo Antonio do Jardim, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**2.7** A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

PP nº 011/18

Fls. \_\_\_\_\_

**3 – DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**3.1** No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, as licitantes deverão apresentar um representante para credenciamento, da seguinte forma:

**3.1.1** Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social ou instrumento registrado no órgão competente, devidamente autenticado, que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

**3.1.2** Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração (conforme modelo sugerido no **Anexo II - Credenciamento**), com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

**3.1.3** É vedado a uma pessoa, ainda que munida de procuração, representar mais de uma licitante, sob pena de exclusão sumária das mesmas.

**3.2** Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, **antes da entrega dos envelopes**, a Declaração de Habilitação (conforme modelo sugerido no **Anexo III**).

**3.3** Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 3.1 e 3.2 participarão do certame, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante, ficando mantido, no entanto, o preço apresentado na proposta escrita, que será considerado para efeito de ordenação das propostas e apuração de menor preço. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

**3.4** As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, deverão apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO (conforme modelo sugerido constante no Anexo IV)**, assinada por representante legal, manifestando essa condição. A não apresentação dessa declaração antes da entrega e abertura dos envelopes implicará o decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame. Caso a empresa venha a vencer o certame utilizando-se deste benefício, esta, se comprometerá a apresentar a documentação comprobatória (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte).

**3.5** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais licitantes.

**4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1** As licitantes deverão entregar dois envelopes devidamente fechados e indevassáveis, não transparentes, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

Denominação da empresa:  
CNPJ da empresa:  
Endereço/Fone/e-mail da empresa:

Envelope nº 1 – Proposta  
Pregão Presencial nº 005/2018  
Processo Licitatório nº 009/2018

Denominação da empresa:  
CNPJ da empresa:  
Endereço/Fone/e-mail da empresa:

Envelope nº 2 – Habilitação  
Pregão Presencial nº 005/2018  
Processo Licitatório nº 009/2018

**4.2** Antes da entrega destes envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, na ordem estabelecida no item 3, os documentos para Credenciamento e Declaração de Habilitação, conforme modelos constantes dos **Anexos II e III**, respectivamente, e, se for o caso, a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 cujo modelo encontra-se no **Anexo IV**.

**4.3** Os documentos apresentados serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada ao processo administrativo.

**5 – DO ENVELOPE 1, “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**5.1** O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta propriamente dita, que deverá:



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

- 5.1.1** Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante e ser elaborada segundo as exigências do Termo de Referência, **Anexo I**, e demais orientações do Edital e seus anexos;
- 5.1.2** Indicar a razão social da licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante da licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso;
- 5.1.3** Ter validade de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado;
- 5.1.4** Atender às especificações e exigências do Termo de Referência, **Anexo I**, do Edital;
- 5.1.5** Ser apresentada utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula. Havendo discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 5.2** A licitante deverá apresentar **um único preço**, conforme estabelecido no Termo de Referência, **Anexo I** do Edital.
- 5.3** A licitante deverá preencher a **Proposta de Preços**, conforme modelo sugerido constante do **Anexo VII**, devendo o preço prever todas as despesas com tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.), taxas, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.
- 5.3.1** O critério de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa para o município será a que oferecer o maior preço, desde que contemple as especificações do Termo de Referência;
- 5.3.2** O valor mínimo apresentado deverá ser de **R\$187.037,74 (CENTO E OITENTA E SETE MIL TRINTA E SETE REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS)**.
- 5.4** Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos. A definição da licitante vencedora, por uma questão de isonomia, tomará como base os preços cotados com todos os tributos e custos inclusos.
- 5.5** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de acréscimos/decrécimos, a esse ou a qualquer outro título.
- 5.6** Apresentada a proposta, o proponente estará, automaticamente, acatando as condições do presente Edital.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 6.1** Para as microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação das mesmas;
- 6.2** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada;
- 6.3** Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.3.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 6.3.2** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 6.3.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 6.4** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 6.5** O disposto neste item 6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.6** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 6.7** O direito de preferência das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação;



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

PP nº 011/18

Fls. \_\_\_\_\_

**7 – DO ENVELOPE 2, “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**7.1** As licitantes, deverão apresentar dentro do Envelope 2 a seguinte documentação, sob pena de inabilitação:

**7.1.1. Habilitação Jurídica**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "a", deste subitem;
- c) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76);
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;

**7.1.1.1** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Comprovação de regularidade de débito com a **Secretaria da Receita Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Fazenda Estadual** (Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei) e **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

**7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão Negativa (ou Positiva, com efeito de Negativa, nos termos da lei) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, sendo que, na hipótese de não constar prazo de validade, esta Municipalidade aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.
- a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

PP nº 011/18

Fls. \_\_\_\_\_

**7.1.4. Outras Comprovações**

- a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo VI**;
- b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**.

**8 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- 8.1** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.2** Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, podendo a licitante receber as penalidades cabíveis.
- 8.3** Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o *site* correspondente.

**9 – DA SESSÃO DO PREGÃO**

- 9.1** O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme item 3 deste Edital.
- 9.2** Estando de posse da relação das licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, solicitando em seguida a Declaração de Habilitação e, se aplicável, a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006, dando-se início ao recebimento dos envelopes —Proposta de PreçosI e —Documentos de HabilitaçãoI.
- 9.3** Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas. É permitido o Pregoeiro, após a abertura dos envelopes contendo as propostas, suspender os trabalhos para fins de análise das mesmas, oportunidade em que informará aos presentes a data, horário e o local para a retomada dos trabalhos.
- 9.4** Uma vez registrada a proposta, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.5** Cumprido o item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:
  - a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
  - b) Apresentarem proposta alternativa tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes;
  - c) Apresentarem valor zero ou convertido em taxa.
- 9.6** Para fins de classificação das propostas será considerado **o maior valor (maior oferta)**.
- 9.7** O Pregoeiro procederá à classificação da proposta escrita de **maior preço**, e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior preço, para participarem dos lances verbais.
- 9.8** Caso não haja pelo menos três propostas escritas nas condições definidas no item 9.7, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os maiores preços, até o máximo de três, já incluída a de maior preço, quaisquer que tenham sido os valores oferecidos.
- 9.9** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 9.8, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de menor preço.
- 9.10** Somente serão admitidos lances verbais em valores maiores aos anteriormente propostos pela mesma licitante. **SERÁ ACEITO LANCE MÍNIMO DE 0,5% (MEIO POR CENTO)**. Não haverá limitação de quantidade de lances, poderão ser feitos quantos lances as licitantes julgarem necessários.
- 9.11** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas. Exceção feita à licitante detentora do maior preço, a qual poderá deixar de ofertar lance enquanto seu preço continuar sendo o maior.
- 9.12** Não se realizando lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

PP nº 011/18

Fls. \_\_\_\_\_

**9.13** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado e com o valor estimado para a contratação, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante visando obter melhor preço.

**9.14** Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.15** Concluída a etapa classificatória das propostas e dos lances verbais e sendo aceitável a proposta de **maior preço**, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

**9.16** Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de maior preço.

**9.17** O Pregoeiro, sempre que julgar necessário, poderá negociar diretamente com a licitante para obtenção de melhor preço.

**9.18** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**9.19** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

**9.20** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos que, porventura, sejam impetrados nos termos do item 11 deste Edital.

**9.21** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais licitantes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.

## 10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**10.1** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora, aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **maior preço (maior oferta)**, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

**10.2** O critério de julgamento é baseado no maior preço.

**10.3** O resultado final será disponibilizado no D.O.E para conhecimento dos interessados.

## 11 – DOS RECURSOS

**11.1** Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em ata.

**11.2** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**11.3** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

**11.4** O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito.

**11.6** Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

**11.6.1** Somente serão válidos os documentos originais ou cópias autenticadas em cartório;

**11.6.2** As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores na sede do Município de Santo Antônio do Jardim, na Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, no horário de expediente, das 08h00min às 11h:30min e das 13h às 17h00min.

## 12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1** Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a autoridade superior homologará a licitação.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**12.2** Caso haja manifestação recursal, após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior fará a adjudicação e homologará a licitação.

**13 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**13.1** Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

**13.2** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**13.3** Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.

**13.4** Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, no seguinte endereço: Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim - SP.

**14 – DO PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento do valor homologado na licitação, deverá ser efetuado, impreterivelmente, no prazo máximo de dez (10) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, em conta corrente indicada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim;

**14.1.1** O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito ou transferência bancária (identificada), em conta corrente em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim, a saber: Banco Bradesco S/A – Agência 706 – Conta-Corrente nº 2-7.

**16 – DAS PENALIDADES**

**16.1** Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério do Município de Santo Antônio do Jardim/SP, as seguintes penalidades:

**16.1.1** À licitante, que incorram nas faltas referidas nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**16.1.2** A inexecução contratual, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, à seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a contratante;

**16.1.3** Decairá o direito à contratação quem não mantiver a proposta, com o não pagamento no prazo devido, e ainda, pagará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta.

**16.1.4** O não cumprimento das obrigações assumidas na contratação, autoriza desde já, a PREFEITURA, unilateralmente, independentemente de interpelação judicial, aplicar o disposto nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da aplicação de multas e demais sanções previstas neste edital.

**16.1.5** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será acrescida aos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATADA** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**17 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**17.1** Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, assinar o contrato (**ANEXO VIII**), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

**17.2** Quando a licitante vencedora não assinar o contrato, ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal nº 8.666/93.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

PP nº 011/18

Fls. \_\_\_\_\_

**17.2.1** Neste caso, com observância ao art. 7º da lei Federal nº 10.520/2002, a recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

**17.3** O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do correspondente instrumento contratual.

**17.4** Cabe à PREFEITURA indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**17.5** Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **18 - DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** A fiscalização dos serviços será exercida por um representante da Administração ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e de tudo dará ciência à Administração.

**18.2** O representante da Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**18.3** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**18.4** A fiscalização aqui tratada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios em desacordo com o exigido no termo referência, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **19 - DA RESCISÃO**

**19.1** A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

c) judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo 2º** – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

## **20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**20.2** Fica assegurado à **PREFEITURA**, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

**20.3** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.4** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**20.5** O desatendimento às exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**20.5.1** Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**20.6** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

**20.7** Quando da realização da contratação com o autor da proposta subsequente àquela classificada em primeiro lugar, deverá a Administração negociar o valor da contratação, procurando aproximá-lo daquele ofertado pelo primeiro colocado.

**20.8** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

**20.9** Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante no Diário Oficial do Estado de São Paulo, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

**20.10** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o da Comarca de Espírito Santo de Pinhal, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro.

## **21 – DOS ANEXOS**

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 147/2006;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VII – Modelo de Proposta;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

ANEXO IX – Termo de Ciência e Notificação

Santo Antonio do Jardim, 26 de junho de 2018.

**GILMAR DE OLIVEIRA PEZOTTI**  
Prefeito Municipal

**MAGDA APARECIDA DOS REIS ZUIM**  
Diretora Administrativa / Setor de Licitações e Compras



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

PP nº 011/18

Fls. \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES**

**1. OBJETO:**

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **Contratação de Instituição Financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim/SP**, em caráter de exclusividade.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:**

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim/SP, por meio de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, que ofereça serviços com qualidade, mediante crédito em conta bancária, devido à inviabilidade do pagamento de forma administrativa (dinheiro/cheque).

**3. FUNDAMENTOS LEGAIS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

3.1. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim/SP, será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/02, e em consonância com as Normas do CMN - Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil e demais normas aplicáveis.

3.2. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração adotará como critério, a **MAIOR OFERTA DE PREÇO**, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses.

3.3. Pela prestação dos serviços, objeto deste Termo, as instituições financeiras, para participação no certame, deverão observar e ofertar propostas com valores superiores ao valor mínimo estabelecido de **R\$187.037,74 (cento e oitenta e sete mil trinta e sete reais e setenta e quatro centavos)**;

3.3.1. O valor mínimo estabelecido foi definido a partir do percentual aproximado de 0,55% sobre o valor bruto estimado da folha de pagamento para o período de vigência do contrato (60 meses).

3.3.1.1. Para obtenção do percentual descrito no item 3.3.1, foi utilizado a média obtida através do valor do contrato anterior (ainda em vigência), firmado entre o Município de Santo Antônio do Jardim e o Banco Bradesco S/A, valor licitado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Pregão Presencial nº 12/2014) e valores auferidos junto à municípios vizinhos (Aguaiá, Mogi Mirim e Vargem Grande do Sul) para contratação de serviços similares ao pretendido, conforme a seguir:

Órgão Pesquisado	Documento/Licitação de Origem	% equivalente sobre o valor do contrato	Observação
PM SAJardim (TP 001-13)	Contrato anterior – B. Bradesco S/A	0,38%	= Percentual contratado
TCE/SP	Pregão Presencial nº 12/2014	0,30%	= Percentual contratado
PM Aguaí/SP	Pregão Presencial nº 023/2018	0,68%	= Percentual contratado
PM Mogi Mirim/SP	Pregão Presencial nº 019/2018	0,57%	= Percentual contratado
PM Vargem Grande Sul/SP	Pregão Presencial nº 047/2018	0,84%	= Percentual estimado no edital
<b>Média Percentual</b>		<b>0,55%</b>	<b>= Percentual utilizado</b>

a) Valor Bruto da Folha de Pagamento ano/base 2017 =

R\$6.801.372,27

b) Valor estimado da Contração (= a x 5 anos) =

R\$34.006.861,35

c) Valor mínimo estabelecido (= b x 0,55%) =

**R\$187.037,74**

**4. TRATAMENTO PREFERENCIAL:**

4.1. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim e seus servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada à contratação em tela, sujeita às regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.919 de 25/11/2010.

4.2. Na forma da Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 3.424 de 21/12/2006, fica vedada a cobrança de tarifas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, para no mínimo, os seguintes serviços:

a) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

b) saques, totais ou parciais, dos créditos; e

c) fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

4.3. A instituição financeira vencedora do certame, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução nº 3.424 de 21/12/2006, deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela “conta salário” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06.09/2006.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

4.4. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos servidores, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

**5. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

5.1. O pagamento dos servidores municipais será realizado mensalmente, de acordo com o calendário definido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, preferencialmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao processamento da folha de pagamento pela Prefeitura.

5.2. A Prefeitura manterá uma conta corrente para provisão da folha de pagamento, em Agências da Instituição Financeira, que deverá estar instalada no município de Santo Antônio do Jardim ou ser instalada pelo licitante vencedor que não a possuir, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos.

5.3. A folha de pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, para o exercício financeiro de 2017, totalizou um valor bruto de R\$6.801.373,27 (seis milhões oitocentos e um mil trezentos e setenta e três reais e vinte e sete centavos), e líquido de R\$4.671.819,55 (quatro milhões seiscentos e setenta e um mil oitocentos e dezenove reais e cinquenta e cinco centavos);

5.4. A folha de pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim em maio de 2018, correspondeu a R\$512.741,03 (quinhentos e doze mil setecentos e quarenta e um reais e três centavos) em seu valor bruto, e, R\$334.110,09 (trezentos e trinta e quatro mil cento e dez reais e nove centavos) em seu valor líquido, referente a 220 (duzentos e vinte) servidores públicos ativos.

5.5. A folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Municipal de Santo Antônio do Jardim está representada nas tabelas abaixo:

Tabela 01 – Pirâmide Salarial

<b>Faixa salarial</b>	<b>Quantidade de Funcionários</b>
Até R\$1.000,00	8
de R\$1.000,00 à R\$2.000,00	162
de R\$2.000,00 à R\$3.000,00	28
de R\$3.000,00 à R\$4.000,00	19
de R\$4.000,00 à R\$5.000,00	1
de R\$5.000,00 à R\$6.000,00	1
Acima de R\$6.000,00	1
<b>Total</b>	<b>220</b>

Tabela 02 – Valores da Folha de Pagamento – Exercício de 2018

<b>Competência</b>	<b>Valor Bruto</b>	<b>Valor Líquido</b>
janeiro	R\$493.757,59	R\$334.290,80
fevereiro	R\$502.043,43	R\$333.050,10
março	R\$497.779,71	R\$330.366,00
abril	R\$505.830,74	R\$330.191,56
maio	R\$512.741,03	R\$334.110,09
<b>Totais</b>	<b>R\$2.512.152,50</b>	<b>R\$1.662.008,55</b>

**6. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do respectivo contrato, sendo que, a PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a CONTRATADA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas corrente ou contas salário;

6.1.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 6.1 no caso de culpa exclusiva da PREFEITURA que impeça totalmente o início dos serviços pela CONTRATADA;



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

6.2. A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

a) Realizar o cruzamento dos CPF's informados pela PREFEITURA com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas;

b) Encaminhar para a área de Recursos Humanos impreterivelmente até em 30 (trinta) dias após o recebimento dos dados citados no item 6.1; a listagem eletrônica informando o número da conta salário e a agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários.

6.2.1 Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato;

6.2.2. Promover a abertura de contas, dos servidores municipais, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);

6.3. Esgotando se o prazo para iniciar a prestação dos serviços, e/ou até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela PREFEITURA, através de arquivo eletrônico;

6.3.1. É vedado à CONTRATADA recusar a abertura de conta em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei;

6.3.1. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta em nome de algum beneficiário, o banco deverá comunicar o fato à prefeitura municipal e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos;

6.4. Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à instituição financeira vencedora desta licitação, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial;

6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, bem como qualquer outra tarifa de manutenção de conta para o servidor municipal;

6.5.1. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito a prefeitura municipal antes de entrar em vigor;

6.6. A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos pelo Decreto Estadual nº 60.435/2014, com taxas de juros reduzidas;

6.6.1. A CONTRATADA deverá respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à prefeitura municipal;

6.7. A CONTRATADA deverá ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on-line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA;

6.8. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela prefeitura municipal;

6.9. A CONTRATADA deverá responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

6.10. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.11. A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela prefeitura municipal, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

6.12. A CONTRATADA deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores ativos a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

6.13. A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após o seu recebimento;

6.13.1. No caso de haver alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até em 1 (um) dia útil para a CONTRATADA, na forma do item 6.13;

6.14. A CONTRATADA disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela PREFEITURA, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários.

6.15. A CONTRATADA deverá isentar a PREFEITURA de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato;

6.16. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços;

6.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6.18. A CONTRATADA deverá possuir agência ou Posto Bancário no Município de Santo Antônio do Jardim/SP, para atendimento dos servidores públicos municipais. Caso não possua, o prazo máximo para a sua instalação será de até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato;

6.18.1. O prazo fixado no item 6.18, imediatamente acima, poderá ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

6.18.2. A CONTRATADA que não possuir agência ou Posto Bancário no Município de Santo Antônio do Jardim/SP, nos termos do item 6.18, deverá disponibilizar, imediatamente após a assinatura do contrato, um funcionário para promover a abertura de contas dos servidores municipais, o qual poderá ficar alocado em espaço cedido pela Prefeitura especificamente para este fim.

6.19. A CONTRATADA vencedora não receberá, em hipótese alguma, qualquer remuneração oriunda dos cofres municipais pelos serviços prestados, a título de serviços bancários correlatos ao mesmo, como: extratos diários, informações de saldos, fornecimento de relatórios e outros;

6.20. O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13 (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA MUNICIPAL, a qual determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a CONTRATADA.

D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 h de D 0;

6.21. A CONTRATADA se compromete a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e qualquer título, sem prévia autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional ou valores remunerados dos servidores públicos municipais.

**7. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

7.1. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do correspondente instrumento contratual.

**8. FORMA DE PAGAMENTO:**

8.1. O preço total ofertado pela CONTRATADA deverá ser pago, impreterivelmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato em conta corrente indicada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

....., ..... de ..... de 2018.  
(local e data)

.....  
(Assinatura e identificação do declarante)

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

*(deverá ser entregue junto com o credenciamento)*

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Setor/Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº011/2018**, objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº016/2018**, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal (ressalvado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o disposto no Artigo 5º da Lei nº 17.928/2012), **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

Local e data

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome completo), portador(a) do Registro Geral – RG nº \_\_\_\_\_, e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ (endereço completo do representante legal), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores**, não estando inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como:

- a) **NÃO** se encontra incurso nas penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93;
- b) **NÃO** se encontra declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) **NÃO** se encontra punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública em qualquer esfera.

**E, por ser a expressão fiel da verdade, firmo a presente.**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n.º 005/2018, da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

PP nº 011/18

Fls. \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**

**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Incr. Estadual: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e os anexos do edital do **Pregão Presencial nº. 011/2018**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM/SP**, conforme descrito no ANEXO I, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, com as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta:

Item	Especificação	Valor Total
01	<b>PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM/SP.</b>	
<b>Valor Global por extenso:</b>		

**Observação: O valor mínimo apresentado deverá ser de R\$187.037,74 (CENTO E OITENTA E SETE MIL TRINTA E SETE REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS).**

a) Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

DECLARO que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

Qualificação do responsável pela assinatura do contrato:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cargo/Função:

Bairro:

Nacionalidade:

CPF:

Cidade:

Profissão:

RG:

Estado:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura da Proponente**

**Obs:** adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

PP nº 011/18

Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2018.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº011/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº016/2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM, E \_\_\_\_\_, NAS MESMAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM:**

Pelo presente instrumento contratual, presentes as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM, ESTADO DE SÃO PAULO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, inscrita no CNPJ(MF) sob nº 45.739.091/0001-10, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Instituição Financeira, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Termo Contratual, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2018**, objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**Parágrafo 1º** - Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM/SP**, de acordo com as condições e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO TRATAMENTO PREFERENCIAL**

**Parágrafo 1º** - A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim e seus servidores serão clientes preferenciais da **CONTRATADA**, a qual estará sujeita às regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.919 de 25/11/2010.

**Parágrafo 2º** - Na forma da Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 3.424 de 21/12/2006, fica vedada a cobrança de tarifas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, para no mínimo, os seguintes serviços:

- a) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b) saques, totais ou parciais, dos créditos; e
- c) fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

**Parágrafo 3º** - A **CONTRATADA**, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução nº 3.424 de 21/12/2006, deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela “conta salário” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06.09/2006.

**Parágrafo 4º** - A **CONTRATADA** deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos servidores, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**Parágrafo 1º** - A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do presente Termo Contratual, sendo que, a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, encaminhará a **CONTRATADA**, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas corrente ou contas salário;

**Parágrafo 2º** - Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no parágrafo anterior, no caso de culpa exclusiva da **CONTRATANTE** que impeça totalmente o início dos serviços pela **CONTRATADA**;



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**Paragrafo 3º-** A **CONTRATADA** deverá, imediatamente após a assinatura do presente contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas dos servidores municipais, observando o seguinte:

a) Realizar o cruzamento dos CPF's informados pela **CONTRATANTE** com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas;

b) Encaminhar para a área de Recursos Humanos impreterivelmente até em 30 (trinta) dias após o recebimento dos dados citados no Parágrafo 1º, desta Cláusula Terceira, a listagem eletrônica informando o número da conta salário e a agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários.

c) Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato;

**Paragrafo 4º** Promover a abertura de contas, dos servidores municipais, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);

**Paragrafo 5º-** Esgotando se o prazo para iniciar a prestação dos serviços, e/ou até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a **CONTRATADA** deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela **CONTRATANTA**, através de arquivo eletrônico;

**Paragrafo 6º-** É vedado à **CONTRATADA** recusar a abertura de conta em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei;

**Paragrafo 7º-** Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta em nome de algum beneficiário, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato à **CONTRATANTE** e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos;

**Paragrafo 8º-** Nos casos de PENSÃO ALIMENTÍCIA, caberá à **CONTRATADA**, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial;

**Paragrafo 9º-** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, bem como qualquer outra tarifa de manutenção de conta para o servidor municipal;

**Paragrafo 10º-** Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito à **CONTRATANTE** antes de entrar em vigor;

**Paragrafo 11º-** A **CONTRATADA** poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos pelo Decreto Estadual nº 60.435/2014, com taxas de juros reduzidas;

**Paragrafo 12º-** A **CONTRATADA** deverá respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à **CONTRATANTE**;

**Paragrafo 13º-** A **CONTRATADA** deverá ter sistema informatizado compatível com a **CONTRATANTE**, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on-line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da **CONTRATADA**;

**Paragrafo 14º-** A **CONTRATADA** deverá efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela **CONTRATANTE**;

**Paragrafo 15º-** A **CONTRATADA** deverá responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

**Paragrafo 16º-** A **CONTRATADA** deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento contratual;

**Paragrafo 17º-** A **CONTRATADA** deverá reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela **CONTRATANTE**, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

**Paragrafo 18º-** A **CONTRATADA** deve assegurar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, seus servidores ativos a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

**Paragrafo 19º-** A **CONTRATADA** deverá realizar os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à **CONTRATANTE** a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após o seu recebimento;

**Paragrafo 20º-** No caso de haver alguma inconsistência, a **CONTRATANTE** emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até em 1 (um) dia útil para a **CONTRATADA**, na forma do parágrafo anterior;



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**Paragrafo 21º-** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela **CONTRATANTE**, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários.

**Paragrafo 22º-** A **CONTRATADA** deverá isentar a **CONTRATANTE** de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do presente contrato;

**Paragrafo 22º-** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços;

**Paragrafo 23º-** A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

**Paragrafo 24º-** A **CONTRATADA** deverá possuir agência ou Posto Bancário no Município de Santo Antônio do Jardim/SP, para atendimento dos servidores públicos municipais. Caso não possua, o prazo máximo para a sua instalação será de até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do presente ajuste;

**Paragrafo 25º-** O prazo fixado no parágrafo anterior, imediatamente acima, poderá ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes.

**Paragrafo 26º-** A **CONTRATADA** que não possuir agência ou Posto Bancário no Município de Santo Antônio do Jardim/SP, nos termos do Parágrafo 24º, desta Cláusula Terceira, deverá disponibilizar, imediatamente após a assinatura do contrato, um funcionário para promover a abertura de contas dos servidores municipais, o qual poderá ficar alocado em espaço cedido pela **CONTRATANTE** especificamente para este fim.

**Paragrafo 27º-** A **CONTRATADA** não receberá, em hipótese alguma, qualquer remuneração oriunda dos cofres municipais pelos serviços prestados, a título de serviços bancários correlatos ao mesmo, como: extratos diários, informações de saldos, fornecimento de relatórios e outros;

**Paragrafo 28º-** O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13 (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela **CONTRATANTE**, a qual determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a **CONTRATADA**.

D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque.

O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 h de D 0;

**Paragrafo 29º-** A **CONTRATADA** se compromete a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e qualquer título, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional ou valores remunerados dos servidores públicos municipais.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**Parágrafo 1º-** Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores na instituição financeira **CONTRATADA**.

**Parágrafo 2º-** Enviar mensalmente por meio eletrônico, com um dia de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores, os relatórios com todos os dados que possibilitem a **CONTRATADA** efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.

**Parágrafo 3º-** Transferir para instituição financeira **CONTRATADA**, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.

**Parágrafo 4º-** Designar gestor do contrato, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, que estejam em desacordo com o avençado, informando à direção da **CONTRATANTE** para que sejam tomadas as devidas providências.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA FISCALIZAÇÃO**

**Parágrafo 1º-** O prazo de vigência do presente contrato é de 60 (sessenta) meses contados a partir da data de sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial.

**Parágrafo 2º-** Cabe à **CONTRATANTE** indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**Parágrafo 3º-** O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**Parágrafo 4º-** A fiscalização aqui tratada não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, DO PAGAMENTO**

**Parágrafo 1º-** O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta de Preços da **CONTRATADA** é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Parágrafo 2º-** A presente contratação não envolverá recursos públicos. Dessa forma, não necessita de previsão orçamentária para tanto.

**Parágrafo 3º-** A **CONTRATADA** deverá efetuar o depósito dos valores constantes do Parágrafo 1º, desta Cláusula Sexta, impreterivelmente, no prazo máximo de dez (10) dias corridos, contados da data de assinatura do presente contrato, em conta corrente indicada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim.

**Parágrafo 4º-** O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito ou transferência bancária (identificada), em conta corrente em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim, a saber: Banco Bradesco S/A – Agência 706 – Conta-Corrente nº 2-7.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

**Parágrafo 1º-** Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da **CONTRATANTE**, as seguintes penalidades à **CONTRATADA**:

- Advertência;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a **CONTRATANTE**;

**Parágrafo 2º -** O não cumprimento das obrigações assumidas na contratação, autoriza desde já, a **CONTRATANTE**, unilateralmente, independentemente de interpelação judicial, aplicar o disposto nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da aplicação de multas e demais sanções previstas neste contrato.

**Parágrafo 3º-** Pelo não pagamento dos valores assumidos, a **CONTRATADA** pagará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante no Parágrafo 1º, da Cláusula Sexta, do presente contrato.

**Parágrafo 4º-** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa. A multa será acrescida aos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATADA** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

**Parágrafo 1º – A rescisão do presente contrato poderá ser:**

- determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo 2º –** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO**

**Parágrafo 1º -** Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital do Pregão Presencial nº 011/2018 e seus anexos e a Proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS**

**Parágrafo 1º -** Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**Parágrafo 1º** - Será competente o Foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas deste Termo de Contrato.

E, por estarem as partes desse modo CONTRATADA, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Santo Antonio do Jardim, ... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Gilmar de Oliveira Pezotti**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**PP nº 011/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018**

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM

Órgão: Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim

Contrato n°. (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°. 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antonio do Jardim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE



## **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

### **PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 011/2018 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 016/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM/SP**

**Denominação:** \_\_\_\_\_

**CNPJ n.º:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página <http://sajardim.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações e Compras, pelo e-mail [compras@sajardim.gov.sp.br](mailto:compras@sajardim.gov.sp.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.